



## L'École française de Rome assume Un(a) assistente tecnico per la manutenzione e l'edilizia immobiliare

Fondata nel 1875, l'École française de Rome è un'istituzione pubblica di ricerca e di formazione alla ricerca sotto la tutela del Ministero francese dell'insegnamento superiore e della ricerca.

L'École française de Rome è un ente di ricerca in storia, archeologia e scienze sociali, specializzato nel settore degli studi del Mediterraneo, che accoglie ricercatori per periodi compresi tra un mese e un anno rinnovabile due volte, ai quali offre il suo supporto, il suo inquadramento e la sua conoscenza del contesto italiano.

Ripartita su quattro sedi (piazza Farnese, 67, piazza Navona, 62 e via dei Delfini, 14 a Roma e via Francesco Crispi a Napoli), l'EFR dispone di un patrimonio immobiliare importante, per il quale è necessaria una gestione quotidiana. La sede di piazza Navona ospita una foresteria (36 stanze) destinata ad accogliere i ricercatori. Il palazzo Farnese, all'interno del quale l'EFR occupa il secondo ed il terzo piano, è gestito *dal Service des travaux et bâtiments en Italie* (STBI) dell'Ambasciata di Francia in Italia.

Per ulteriori informazioni : <http://www.efrome.it/> [www.facebook.com/EcoleFrancaiseDeRome?ref=hl](http://www.facebook.com/EcoleFrancaiseDeRome?ref=hl)

**TIPO DI CONTRATTO:** contratto di diritto privato italiano

**RETRIBUZIONE:** griglia III F1 della funzione pubblica italiana (1022,40 euro lordi mensili per un part-time)

**ORARIO DI LAVORO:** part-time: 18 ore a settimana

**DATA DI INIZIO:** 1° giugno 2016

**DURATA DEL CONTRATTO:** un anno rinnovabile

**SEDE DI LAVORO:** Piazza Navona 62 - 00186 Roma

**FERIE:** 18 giorni

Le candidature devono essere inviate per via elettronica a: [recrutement@efrome.it](mailto:recrutement@efrome.it)

Le candidature devono essere obbligatoriamente corredate di una lettera di motivazione articolata e un curriculum vitae dettagliato. I candidati i cui dossier saranno selezionati, saranno convocati per un colloquio presso la sede dell'EFR.

Data limite per l'invio delle candidature: **19 aprile 2016 alle ore 12.00.**

Referente: Jean Louis Pesenti, contabile dell'EFR

tel. 06.68 42 91 07 [jean-louis.pesenti@efrome.it](mailto:jean-louis.pesenti@efrome.it)

# Assistente tecnico manutenzione ed edilizia immobiliare

## DESCRIZIONE DEL POSTO :

Inquadrato sotto la responsabilità del contabile, l'assistente tecnico per la manutenzione e l'edilizia immobiliare è incaricato del controllo quotidiano delle operazioni di conservazione e di manutenzione dei beni e degli immobili de l'Ecole française de Rome e gestisce i dati relativi al patrimonio immobiliare dell'istituzione.

## DESCRIZIONE DELLE MANSIONI:

- Guidare e seguire la realizzazione dei lavori di manutenzione o dei piccoli cantieri delle varie sedi (descrizione dei lavori da realizzare e stima dei costi), in collaborazione con l'STBI dell'Ambasciata per gli interventi relativi al palazzo Farnese,
- Redigere il capitolato d'oneri per gli interventi ordinari,
- Controllare il lavoro delle diverse persone coinvolte tenendo conto delle disposizioni di sicurezza,
- Coordinare il lavoro dell'addetto alla manutenzione,
- Essere il referente dell'istituzione con i prestatori esterni (ad esempio architetti) nel caso di lavori che necessitino il ricorso a prestatori di questo tipo,
- Aggiornare l'inventario del patrimonio immobiliare dell'istituzione (pianta dei siti, etc.) e aggiornare la documentazione e i dati necessari al monitoraggio,
- Contribuire alla definizione del capitolato delle clausole tecniche particolari per la pubblicazione delle gare d'appalto e seguirne la realizzazione.

## COMPETENZE RICHIESTE/REQUISITI (competenze, conoscenze tecniche, requisiti personali):

### Requisiti:

- Conoscenza delle regole e delle tecniche edilizie,
- Conoscenza della gestione della manutenzione assistita via computer (GMAC),
- Nozioni sulla regolamentazione in materia d'igiene e sicurezza.

### Diplomi, formazione o esperienze professionali richieste

- Diploma da geometra, o
- Esperienza presso il genio civile, nell'edilizia, assistente geometra, collaboratore di un architetto, o
- Formazione attinente ai mestieri dell'edilizia, economia delle costruzioni, progettazione assistita via computer, realizzazione di lavori...

### Conoscenze linguistiche:

Padronanza del francese e dell'italiano.

### Competenze:

- Conoscere le diverse professioni del genio civile e dell'edilizia, le tecniche dell'edilizia,
- Conoscere l'organizzazione ed il funzionamento di un'istituzione d'insegnamento superiore o di ricerca.

### Conoscenze tecniche (savoir-faire):

- Realizzare un disegno assistito via computer o un piano di manutenzione assistito via computer,
- Pianificare il lavoro dell'addetto alla manutenzione in base alle priorità e degli interventi degli prestatori esterni,
- Realizzare delle piante tecniche di impianti, di un edificio o di un'operazione,
- Nozioni di base sulla scienza termica, sul clima, sull'elettricità, sul funzionamento di telefonia e ascensori,
- Utilizzare degli strumenti di misurazione e delle apparecchiature di misurazione (voltmetro, amperometro, contatori...),

### Requisiti personali :

- capacità di integrarsi e predisposizione al lavoro di gruppo,
- buone qualità relazionali,
- senso del servizio pubblico e disponibilità nel rapporto con i fornitori,
- rigore.